

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДОД
«ЦРТДЮ «Светлячок»
_____ Стасюк Л.В.
15 января 2014г.

**Регламент
работы с информационным ресурсом (официальным сайтом) муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества «Светлячок»**

В соответствии с положением об официальном сайте МБОУ ДОД «ЦРТДЮ «Светлячок» администраторы сайта и пресс-служба обеспечивают открытость и доступность и своевременное обновление следующей информации:

№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание	Регламент обновления	Ответственный за предоставление информации	Ответственный за размещение информации
1.	Общие сведения об учреждении	1.1. Сведения об учреждении (полное наименование, адрес, схема проезда, телефон, E-mail, адрес сайта, режим работы учреждения); 1.2. Структура учреждения (количество групп, количество обучающихся, направленности образовательных программ); 1.3. Сведения об учредителе.	не позднее 3 рабочих дней после официального изменения данных	Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.
2.	Нормативно-правовая база учреждения	2.1..Свидетельство о государственной регистрации; 2.2. Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения "Центр развития творчества детей и юношества "Светлячок"; 2.3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности;	не позднее 3 рабочих дней после утверждения	Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.

		<p>2.4.Программа развития учреждения; 2.5.Учебный план 2.6. Годовой календарный учебный график смотреть 2.7.План финансово-хозяйственной деятельности 2.8.Регламенты муниципальной услуги; 2.4.Локальные акты учреждения (Правила внутреннего распорядка, положения, документы по оплате труда).</p>	Не позднее 3 рабочих дней с момента принятия		
3.	Образовательная деятельность	<p>3.1. Информация об образовательных программах, реализуемых учреждением; 3.2. Информация о платных образовательных и иных услугах (порядок оказания, образец договора, стоимость платных образовательных услуг); 3.3.Кадровое обеспечение (информация о педагогических кадрах с указанием уровня образования, стажа работы, квалификации); 3.4. Информация о творческих объединениях, открытых в учреждении для реализации образовательных программ; 3.5.Информация о материально - техническом обеспечении образовательного процесса. 3.6.План работы учреждения 3.7.Отчет о результатах деятельности учреждения 3.8. Информация о конкурсах, проводимых учреждением</p>	<p>Ежегодно на начало учебного года с изменениями по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения изменений</p> <p>Ежегодно до 20.04 Не позднее, чем за 2 недели до начала конкурса</p>	Бондаренко С.В.	Стасюк Л.В.
4.	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>4.1. Муниципальное задание на текущий год и отчёт о выполнении за прошедший год; 4.2. Отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; 4.3.Пплан финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения, утверждённых в установленном порядке; 4.4. Отчет о привлечении и расходовании внебюджетных средств.</p>	<p>Не позднее 3 рабочих дней после утверждения</p> <p>1 раз в 6 мес.</p>	Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.
5.	Электронные ресурсы	<p>5.1. Ссылки на электронные образовательные ресурсы: -официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации http://www.mon.gov.ru; -официальный сайт Департамента образования и науки Кемеровской области http://образование42.рф/news/24/; -официальный сайт управления образования г.Кемерово http://kem-edu.ucoz.ru/;</p>	Не позднее 3 рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц	Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.

		-федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru ; -федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru .			
6.	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	6.1. Информация о реализации плана работы учреждения; 6.2. Информация о достижениях обучающихся и педагогов; 6.3. Творческие работы учащихся; 6.4. Фото- и видеоотчеты с мероприятий 6.5. Программа работы учреждения в каникулярное время	Не реже 2 раз в неделю	Бондаренко С.В. Морозова О.М. Герасимова Н.М. Руководители т/о.	Стасюк Л.В. Морозова О.М.
7	Методическая работа	7.1. Информация о методической работе в учреждении; 7.2. Информация о работе опорно-методической площадки;	По мере необходимости	Морозова О.М. Бондаренко С.В.	Стасюк Л.В.
8	Информация для родителей	8.1. Электронная ссылка на виртуальную приемную начальника управления образования http://kem-edu.ucoz.ru/index/virtualnaja_priemnaja/0-31 ; 8.2. Перечень телефонов и электронных адресов для обращений. 8.3. Рекомендации специалистов по воспитанию и обучению детей 8.4. Формы бланков	не позднее 3 рабочих дней после официального изменения данных Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.	Стасюк Л.В. Бондаренко С.В. Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.
9	Безопасность жизни и здоровья учащихся и работников учреждения	9.1. Планы и программы работы по обеспечению безопасности в учреждении; 9.2. Методические, образовательные и игровые материалы по правам ребенка, по противопожарной, антитеррористической безопасности, безопасности дорожного движения.	Ежегодно на начало учебного года По мере необходимости. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.	Герасимова Н.М.	Стасюк Л.В.
10	Информация о структуре сайта	10.1. Карта сайта	Постоянно. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.	Стасюк Л.В.	Стасюк Л.В.
11	Обратная связь	11.1. Информер-чат; 11.2. Гостевая книга; 11.3. Опросы	Ежедневно	Стасюк Л.В. Морозова О.М.	Стасюк Л.В.